

#خواندنی

ارزشبیه‌ته از همین الان

چند راهنمایی مختصر و مفید برای

آنکه دست از اهمال کاری برداریم



ورق بزنید

بنا نداریم همیشه با کوله‌باری از کارهای نکرده،
خسته و کوفته راه برویم. تصمیم گرفته‌ایم به اوضاع
سروسامانی داده و با تصمیم‌های درست و به‌موقع
دست و پای اهمال‌کاری را از بین کار و زندگی‌مان جمع کنیم.
از آنجا که پای قدرت اراده و توکل را به این میدان
باز کرده‌ایم، پس، حتماً نتیجه جنگ ما با دشمن درونی
هم پیروزی خواهد بود. قرار است برای همه
کار و برنامه‌هایی که با اهمال‌کاری رویشان خاک گرفته
فکری بکنیم، چاره‌ای بیندیشیم و بدون معطلی
دست به کار شویم.

بگرد و پیدا کن

یک جلسه تشکیل بدهید، با خودتان و قلم و کاغذی که قرار است فکرهای شمارا ثبت کنند. علت تأخیر انداختن کارها چیست؟ آیا فکر می‌کنید همیشه وقت هست؟ همیشه در اوج توان و انرژی به سر خواهید برد؟ آیا ترس از شکست باعث می‌شود کارها را شروع نکنید؟ آیا محیط اطرافتان بی‌نظم است؟ آیا دوست و رفیق‌هایی دارید که دائم در گوشتان بی‌خیالی را زمزمه می‌کنند؟

علت اهمال‌کاری را پیدا کنید، بخش مهمی از راه را طی کرده‌اید. در این جست‌وجو حتماً حواستان به عوامل جسمانی هم باشد؛ یعنی شرایط جسمانی‌تان را هم بررسی کنید شاید کم‌وکسری در بدنتان هست که باعث این رخوت و یک‌جانشینی شده است.

دست به قلم شو

یک لیست بلند و بالا از کارهایی که توی ذهنتان دارید و هر روز یکی دو تا از آنها یادتان می‌آید بنویسید. هیچ چیزی را از قلم نیاندازید. مثلاً، دوختن دکمه فلان لباس را هم بنویسید، انجام دادن فلان تحقیق مدرسه را هم بنویسید و ... هر چیزی که مدت‌هاست تصمیم دارید انجام بدهید، از طولانی‌شدن لیست اصلاً نترسید. این لیست هرچه دقیق‌تر و جزئی‌تر باشد، گام‌های بعدی برنامه‌ریزی را بهتر برمی‌دارید.

چی از همه مهم‌تره؟

کارها را اولویت‌بندی کنید؛ یعنی میزان اهمیت هرکدام از کارها باید معلوم بشود. هدف این است که مشخص کنیم اول سراغ کدام کارها برویم و ترتیب انجامشان را بدانیم. بدین ترتیب هیچ‌وقت کارهای مهم و اولویت‌دار روی زمین نمی‌مانند.

کارهات ریز کن

دقت کرده‌اید که بعضی کارها آن قدر بزرگ و پیچیده‌اند که اصلاً معلوم نیست از کجا باید شروع کنیم. هر وقت هم اسم آن کار می‌آید یک پروژه بزرگ و سنگین جلوی چشمان می‌آید. به همین دلیل این کار را هر چقدر هم مهم باشد باز به تأخیر بیندازیم. باید این کارها را به قسمت‌های کوچک‌تر تقسیم کنیم. در هر زمان و قتمان را به انجام یکی از آن مراحل اختصاص داده و موقتاً به باقی‌مانده‌های آن نگاه نکنیم. البته خیالمان راحت است که برای هر مرحله به وقت خودش زمان خواهیم گذاشت.

دزدهای زمان را دستگیر کنید

عواملی که باعث ایجاد مزاحمت می‌شود را کم و یا در صورت امکان حذف کنید. یکی از این عوامل مزاحم قطعاً شبکه‌های اجتماعی و فضای مجازی است. اگر برای استفاده از این‌ها برنامه‌ای نداشته باشیم، گاهی تمام روز را از ما می‌دزدند و طبیعی است که همه کارهای مهم ما روی زمین می‌مانند.

وقت تمام!

برای کارهایتان ضرب‌العجل مشخص کنید؛ یعنی معلوم باشد هر کار و برنامه‌ای تا چه تاریخی باید به نقطه پایان برسد. اگر کار بزرگ است برای هر یک از مراحل آن ضرب‌العجل را مشخص کنید. ضرب‌العجل‌ها را فضایی و دست‌نیافتنی مشخص نکنید، واقع‌بینانه هدف‌گذاری کنید تا دچار احساس شکست و ناتوانی نشوید.

آخرش که چی؟

پرش بزرگ بزنید و به آن نقطه‌ای نگاه کنید که وقت تمام شده و شما هنوز کارتان را انجام نداده‌اید. مثلاً، امتحاناتتان رسیده و هنوز نمونه سؤال‌ها حل نشده‌اند. دوستان کتابش را می‌خواهد و شما هنوز آن را نخوانده‌اید. نتایج اهمال کاری و تعویق انداختن کارها را مرور کنید. نتایج فردی و اجتماعی آن را بررسی کنید. مطمئن باشید این فکر عمیق محرک خوبی برای شروع کارها خواهد بود.

همنشین خوب

پیدایش کن، همان رفیق شفیق و پُرانگیزه را پیدا کن. داشتن یکی از این دوستان برای هر انسانی ضروری است. همراهی یک دوست با انگیزه، امیدوار و موفق سرعت شما را چند برابر خواهد کرد.

اقدام و عمل

شاید خوب باشد کارهای سخت را اول انجام بدهی که ذهنت آزاد شده و بهتر بتوانی پس از آن به کارهای دیگر فکر کنی. در نهایت اینکه یک برنامه‌ریزی خوب، دقیق و همه چیز تمام تا وقتی روی کاغذ باشد هیچ گرهی را باز نکرده و هیچ دردی را دوا نمی‌کند. باید شروع کنی.

